PATVIRTINTA
Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul
gimnazijos direktorės
2024 m. lapkričio 26 d. įsakymu Nr. V3-123

ŠALČININKŲ R. BUTRIMONIŲ ANOS KREPŠTUL GIMNAZIJA KLASĖS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos klasės vadovas yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: kasės vadovass priskiriamas A2 lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: ugdyti klasės bendruomenę, pasirinkti konstruktyvius auklėjimo ir bendradarbiavimo būdus atitinkančius ugdytinių amžių bei poreikius.
4. Gimnazijos klasės vadovo pareigybės aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos (toliau – Gimnazija) klasės vadovo, dirbančio Gimnazijoje, vykdančioje pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas specialiuosius reikalavimus ir funkcijas.
5. Pavaldumas: klasės vadovas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Klasės vadovo pareigybei keliami reikalavimai:
6.1. aukštasis išsilavinimas;
6.2. pedagogo ar socialinio pedagogo kvalifikacija;
6.3. Klasės vadovas turi žinoti ir išmanyti:
6.3.1. gimnazijos organizacinę struktūrą;
6.3.2. psichologijos pagrindus;
6.3.3. mokymo metodus;
6.3.4. darbuotojų saugos ir sveikatos, pirmos pagalbos, higienos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Klasės vadovas privalo vadovautis:
7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
7.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
7.4. darbo sutartimi;
7.5. šiuo pareigybės aprašu bei kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. SKYRIUS KLASĖS VADOVO FUNKCIJOS

8. Klasės vadovas turi:
8.1. užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, geros kokybės ugdymą;
8.2. ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą tėvams, savo kultūrinei tapatybei, laiduoti mokinių asmenybės galių plėtotę, suprantamai ir aiškiai (gimtąja kalba),

8.3. taisyklinga gimtąja kalba perteikti turinį, kai teisės aktų nustatytas atitinkamo ugdymo turinio perteikimas lietuvių kalba;
8.4. laikytis gimnazijoje nusistatytų etikos normų ir vidaus darbo tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų;
8.5. tobulinti kvalifikaciją;
8.6. ugdyti remdamasis mokinių gebėjimais ir polinkiais, stiprinti mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikti pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaikyti jiems metodus;
8.7. gimnazijos nustatyta tvarka informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, gimnazijos lankymą ir elgesį;
8.8. drauge su kitais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) siekti mokymo tikslų;
8.9. gerbti mokinį kaip asmenį, nepažeisti jo teisių ir teisėtų interesų;
8.10. planuoti veiklą atsižvelgiant į mokinių ugdymosi poreikių įvairovę;
8.11. pasirengti klasės valandelėms ar kitoms ugdymo formoms ir jas tinkamai organizuoti;
8.12. tvarkyti mokinių ugdomosios veiklos ir kitus apskaitos dokumentus;
8.13. pritaikyti metodus mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių;
8.14. sužinojus, pastebėjus ar įtarus mokinį esant apsvaigus nuo alkoholio, tabako ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą, nedelsiant imtis tinkamų veiksmų ir prevencinių priemonių, apie tai informuoti Gimnazjos vadovą ar kitą atsakingą asmenį;
8.15. pamačius nelaimingą atsitikimą ar apie jį sužinojus, nedelsiant suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiajam ir pranešti apie įvykį Gimnazijos vadovui ar kitam atsakingam asmeniui;
8.16. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą: nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus; primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles; raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą, įtariamas ar įvykusias patyčias; esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar gimnazijos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
8.17. įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą: esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti; įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar gimnazijos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją); pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus; raštu informuoja patyčias socialinį pedagogą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją); turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
8.18. domisi mokinių poreikiais, interesais, padeda jiems spręsti kylančias problemas;
8.19. kartu su mokiniais aktyviai dalyvauja gimnazijos gyvenime: puoselėja gimnazijos tradicijas, inicijuoja ir rengia įvairius renginius gimnazijoje;
8.20. skatina auklėtinius dalyvauti klasės bei gimnazijos savivaldoje;
8.21.sistemingai bendrauja su ugdytinių tėvais (globėjais), organizuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, individualiai bendrauja su auklėtinių šeimomis, informuoja tėvus (globėjus) apie auklėtiniui iškylančias mokymosi, bendravimo, elgesio problemas, ugdymo (si) rezultatus; skambučiu informuoja tėvus (globėjus) apie ugdytinio nedalyvavimą pamokose;
8.22. aiškinasi dažno gimnazijos nelankymo ar vėlavimo į pamokas priežastis, informuoja tėvus (globėjus);
8.23. padeda specialių poreikių mokiniams integruotis į klasės bei gimnazijos bendruomenę;
8.24. atsako už mokinių saugumą išvykos ar organizuoto renginio metu;
8.25. sistemingai tvarko su klasės vadovo veikla susijusius dokumentus:

8.26. pagal dienyne pateiktas nuorodas tvarko klasės dienyną, pildo dienyno skiltis „Vadovavimas klasei“, „Socialinė veikla“, „Kultūrinė, pažintinė, sportinė, meninė veikla“ ir pan.;
8.29. ruošia ir teikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui, socialiniam pedagogui, psichologui, specialiam pedagogui, logopedui, karjeros specialistui reikiamą informaciją apie klasę;
8.30. bendrauja ir bendradarbiauja su klasėje/grupėje dirbančiais mokytojais, mokinių tėvais (globėjais ar rūpintojais), švietimo pagalbos mokiniui specialistais mokinių ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo klausimais, kartu su jais sprendžia mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas;
8.31. dalyvauja (pakvietus) gimnazijos Vaiko Gerovės komisijos posėdžiuose.
8.32. supažindina klasės mokinius bei tėvus (globėjus, rūpintojus) su mokinio elgesio, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis;
8.33. planuoja ir organizuoja vadovaujamos klasės/grupės veiklą ir renginius;
8.34. tvarko mokinių ugdomosios veiklos apskaitos dokumentus (dienynus, asmens bylas ir kita);
8.35. padeda mokiniams reguliuoti mokymosi krūvį, spręsti kitas ugdymosi ir mokymosi problemas;
8.36. stebi ir analizuoja mokinių elgesį, savijautą, mokymosi pasiekimus, pažangą, pamokų lankomumą ir informuoja apie tai tėvus (globėjus, rūpintojus), gimnazijos vadovą ar kitą atsakingą asmenį, imasi atitinkamų prevencijos ir intervencijos priemonių;
8.37. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV. SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

9. Klasės vadovas atsako už:
9.1. atsako už emociškai saugios mokymo(si) aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą, netinkamą elgesį ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką;
9.2. mokinių drausmę ir saugumą;
9.3. švaros ir tvarkos palaikymą;
9.4. tvarkingą įrenginių ir kitų darbo priemonių eksploataciją;
9.5. teisingą darbo laiko naudojimą;
9.6. darbo drausmės pažeidimus;
9.7. žalą, padarytą gimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
9.8. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos reikalavimų vykdymą.
10. Klasės vadovas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
11. Klasės vadovas atsako už tinkamą dokumentų tvarkymą, saugojimą ir sunaikinimą teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(data)